TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tapeçaria em veículos, máquinas pesadas, caminhões e mobiliários em geral, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra estabelecidas nesse termo de Referência, para atendimento das necessidades do Município de Goioxim/PR.

1.2. Nos termos da tabela abaixo, conforme as especificações/quantitativos condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇAO	un.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de tapeçaria em veículos de passeio, incluso materiais em tecido automotivo, enchimento em espuma e mão de obra.	M²	200	R$ 113,17	R$ 22.634,00
2	Serviços de tapeçaria em ônibus e micro-ônibus escolares, incluso materiais em courvin automotivo, enchimento em espuma e mão de obra	M²	200	R$ 121,28	R$ 24.256,00
3	Serviços de tapeçaria para recuperação ou substituição de revestimentos internos, incluindo teto, carpetes, revestimentos de portas, bancos automotivos e tampão traseiro, quando aplicável, com fornecimento dos materiais necessários e mão de obra para veículos de passeio	M²	300	R$ 106,31	R$ 31.893,00
4	Serviços de tapeçaria para recuperação ou substituição de revestimentos internos, incluindo revestimentos dos bancos, laterais internas, teto e piso revestido, com fornecimento dos materiais necessários e mão de obra para ônibus e micro-ônibus.	M²	250	R$ 120,02	R$ 30.005,00

5	Conserto, restauração e recuperação de bancos e estofados de máquinas pesadas, caminhões, incluindo substituição e reparo de espumas, revestimentos, tecidos, courvin e demais componentes, bem como demais consertos e serviços de restauração relacionados à tapeçaria automotiva	M²	250	R$ 110,56	R$ 27.640,00
6	Serviços de restauração, reforma e recuperação de estofados em geral, incluindo bancos, cadeiras, poltronas, sofás, colchões e similares, com fornecimento de materiais, espuma, tecidos, courvin e demais materiais necessários, incluindo mão de obra e demais consertos relacionados.	M²	200	R$ 105,22	R$ 21.044,00

1.3. O valor máximo estimado para esta contratação é de 157.472,00 (Cento e cinquenta e sete mil, quatrocentos e setenta e dois reais)
1.4. Os serviços de tapeçaria deverão ser executados com qualidade, observando as especificações, materiais e condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a contratada realizar, às suas expensas, a correção ou o refazimento dos serviços que apresentarem defeitos, falhas de execução ou estiverem em desacordo com as exigências estabelecidas pela Administração.
1.5. A licitação será realizada pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, com julgamento e adjudicação individualizados de cada item da tabela constante neste Termo de Referência, por se tratar de serviços que podem ser executados de forma independente, o que amplia a competitividade e permite à Administração obter o melhor preço para cada item, observadas as exigências contidas no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem ou serviço de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.
1.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.9. O prazo de vigência de cada contrato administrativo decorrente da Ata de Registro de Preços será definido no respectivo instrumento, de acordo com a demanda e as características da contratação, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e a natureza não contínua do objeto.
1.10. Não haverá prorrogação automática ou sucessiva fundada apenas em vantajosidade. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente cabíveis, mediante justificativa formal e observância das disposições legais aplicáveis.

1.11. O contrato administrativo decorrente da Ata de Registro de Preços estabelecerá as demais condições relativas à execução da contratação, quando cabível.
1.12. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.13. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma eletrônica, com utilização do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

TABELA DE PADRÕES MÍNIMOS DE MATERIAIS

Material/Revestimento existente no bem	Material mínimo a utilizar	Aplicações exemplificativas	Critério de execução e fiscalização
Courvin / couro sintético / revestimento sintético	Courvin ou revestimento sintético apropriado à finalidade, de qualidade equivalente ou superior ao existente.	Bancos de ônibus e micro-ônibus, veículos, máquinas, caminhões, cadeiras, poltronas, sofás e similares.	Deverá ser compatível com a intensidade de uso e com a finalidade do bem. Para uso automotivo, utilizar material próprio para aplicação automotiva.
Tecido automotivo	Tecido próprio para revestimento automotivo, de resistência, durabilidade e acabamento equivalentes ou superiores ao existente.	Bancos e revestimentos de veículos de passeio e outros veículos que originalmente utilizem tecido automotivo.	Manter padrão compatível com o revestimento original. Cor, tonalidade e acabamento serão definidos/aceitos pela fiscalização antes da execução.
Tecido para estofamento/mobiliário	Tecido próprio para estofamento, adequado à intensidade e finalidade de uso do mobiliário, de qualidade equivalente ou superior.	Cadeiras, poltronas, sofás, assentos, encostos e mobiliários em geral.	Deverá apresentar resistência e acabamento compatíveis com o uso do bem e com o material anteriormente existente.

Carpete automotivo	Carpete próprio para uso automotivo, com resistência, espessura e acabamento compatíveis ou superiores ao originalmente instalado.	Pisos, laterais, porta-malas e demais áreas internas de veículos, ônibus e micro-ônibus.	O material deverá ser adequado à aplicação e instalado de forma a preservar acabamento, fixação e funcionalidade.
Forração de teto, laterais, tampões e acabamentos internos	Material específico para revestimento interno automotivo, compatível com a superfície e com o material originalmente existente, ou de padrão superior.	Tetos, laterais, tampões e demais revestimentos internos de veículos, ônibus e micro-ônibus.	A substituição por material de natureza diferente dependerá de autorização prévia da fiscalização.
Espuma	Espuma adequada à finalidade do bem, observando espessura, firmeza e características compatíveis com a estrutura e o uso originalmente previstos.	Bancos de veículos, ônibus, máquinas, caminhões, cadeiras, poltronas, sofás, colchões e similares.	A espuma deverá restabelecer a funcionalidade e o conforto do componente, sem alterar de forma inadequada suas dimensões ou características de uso.
Outros revestimentos ou componentes	Material de mesma natureza e padrão técnico do componente originalmente existente, ou de qualidade superior.	Demais componentes de tapeçaria e estofaria não individualizados nas linhas anteriores.	Qualquer alteração da natureza do material deverá ser previamente autorizada e registrada na Ordem de Serviço.

Requisitos de contratação

a) A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços de tapeçaria automotiva e de restauração de estofados previstos neste Termo de Referência;

b) Os serviços deverão ser executados por profissionais com conhecimento e experiência compatíveis com as atividades de tapeçaria automotiva e restauração de estofados;

c) A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, conforme as especificações estabelecidas pela Administração;

d) Os materiais empregados deverão ser novos, de boa qualidade e adequados à finalidade a que se destinam, observando-se as especificações de tecidos automotivos, courvin, espumas, carpetes e demais materiais previstos para cada serviço;

e) Os serviços deverão ser executados de forma a preservar as características, funcionalidades e condições de segurança dos veículos, máquinas, equipamentos e mobiliários atendidos;

f) A contratada deverá realizar os serviços observando as especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, bem como as orientações fornecidas pela Administração;

g) Os serviços que apresentarem defeitos, falhas de execução ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração;

h) A contratada deverá responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados aos veículos, máquinas, equipamentos, móveis ou demais bens da Administração durante a execução dos serviços, quando decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos;

i) Os resíduos resultantes da execução dos serviços, tais como espumas, tecidos, courvin, carpetes, borrachas e demais materiais substituídos, deverão ser recolhidos e destinados adequadamente pela contratada, observada a legislação ambiental aplicável.

Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial de serviços acessórios ou específicos relacionados ao objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e que não resulte na transferência da responsabilidade integral pela execução do objeto.

A subcontratação não poderá abranger a parcela principal dos serviços contratados, devendo a contratada permanecer integralmente responsável pela execução, qualidade, cumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas perante o Município.

A subcontratação de terceiros não estabelecerá qualquer vínculo contratual entre o Município e a empresa subcontratada, permanecendo a contratada responsável por todos os atos praticados por terceiros por ela contratados.

A Administração poderá exigir, previamente à autorização, a comprovação da regularidade e da capacidade da empresa subcontratada para a execução da parcela específica do serviço.

Garantia dos serviços

A contratada deverá assegurar garantia dos serviços executados e dos materiais fornecidos pelo período mínimo de 90 (noventa) dias corridos, contado do recebimento definitivo de cada serviço, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação aplicável.

A garantia abrangerá defeitos dos materiais fornecidos e falhas decorrentes da execução, incluindo problemas de costura, fixação, colagem, revestimento, espuma e acabamento, quando relacionados ao serviço realizado pela contratada.

Identificado defeito durante o período de garantia, a Administração notificará formalmente a contratada, descrevendo a ocorrência e fixando prazo para correção ou refazimento, conforme a natureza e a complexidade do serviço e a necessidade de utilização do bem. O prazo deverá ser expressamente registrado na notificação.

A correção ou o refazimento deverá ocorrer sem custos adicionais para o Município, incluindo materiais, mão de obra e, quando necessária, retirada, transporte e devolução do bem.

A garantia não abrangerá desgaste natural decorrente do uso regular nem danos comprovadamente causados por uso inadequado, acidentes ou intervenções de terceiros sem relação com falhas dos materiais ou dos serviços executados. A eventual negativa de cobertura deverá ser fundamentada pela contratada e submetida à análise da fiscalização.

O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por defeitos dos materiais, falhas de execução ou danos decorrentes dos serviços prestados.

Não será exigida garantia de execução contratual nas modalidades previstas nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Essa dispensa não afasta a garantia dos serviços e dos materiais fornecidos, nem a obrigação da contratada de corrigir ou refazer, sem custos adicionais para o Município, os serviços que apresentarem defeitos ou falhas de execução.

5. JUSTIFICATIVA DO PARÂMETRO TERRITORIAL DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO

O objeto do presente procedimento consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tapeçaria e estofaria, compreendendo reforma, recuperação, restauração e substituição de revestimentos, espumas, tecidos, courvin, carpetes e demais componentes de veículos de passeio, ônibus, micro-ônibus, máquinas pesadas, caminhões, cadeiras, poltronas, sofás, colchões e demais estofados pertencentes ao Município.

A natureza dos serviços exige a utilização de mão de obra especializada, equipamentos próprios e materiais adequados, bem como o recebimento, desmontagem, execução dos serviços, montagem e entrega dos bens. Em

diversos casos, os serviços deverão ser realizados diretamente no estabelecimento da contratada, sendo necessário o deslocamento dos veículos, máquinas, peças, bancos e demais bens até o local de execução.

Dessa forma, a proximidade da empresa contratada constitui fator relevante para a adequada execução dos serviços, especialmente em razão da necessidade de transporte dos veículos e demais bens públicos, da redução do tempo em que permanecem indisponíveis, da possibilidade de acompanhamento da execução e da necessidade de eventuais ajustes, correções ou complementações.

A contratação de empresa localizada em distância excessiva poderá ocasionar aumento dos custos de deslocamento, maior tempo de indisponibilidade dos veículos e equipamentos, dificuldade de acompanhamento dos serviços e demora na entrega dos bens, podendo comprometer a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos que dependem da frota municipal.

O raio de até 70 (setenta) quilômetros da sede do Município de Goioxim/PR é adotado como referência ordinária de atendimento e execução, em razão dos custos e riscos de deslocamento, do tempo de indisponibilidade dos bens e da necessidade de acompanhamento dos serviços. Esse parâmetro não constitui requisito de sede, domicílio ou instalação prévia e não impede a participação ou contratação de empresa situada em distância superior, desde que ela assuma integralmente, às suas expensas, toda a logística necessária à retirada, transporte, guarda, conservação, devolução dos bens e atendimentos corretivos, sem qualquer ônus adicional ao Município e sem prejuízo dos prazos, da qualidade e da garantia exigidos.

1. Qualidade e adequada execução dos serviços

Os serviços de tapeçaria e estofaria envolvem diferentes tipos de materiais, técnicas de acabamento e necessidades específicas de cada bem. A proximidade da empresa facilita a realização de avaliações presenciais, conferência dos materiais, acompanhamento do serviço e eventual correção de falhas ou ajustes necessários.

A possibilidade de contato mais próximo entre a Administração e a empresa contratada contribui para que os serviços sejam executados conforme as especificações solicitadas, preservando a qualidade do acabamento e a adequada recuperação dos bens públicos.

2. Redução do tempo de indisponibilidade dos veículos e equipamentos

A frota municipal é utilizada continuamente para o atendimento das demandas das Secretarias e para a prestação de serviços públicos. A permanência prolongada de veículos, máquinas e equipamentos fora de operação pode prejudicar o funcionamento das atividades administrativas e operacionais.

A proximidade do prestador permite reduzir o tempo necessário para transporte, recebimento, execução e devolução dos bens, favorecendo maior agilidade na recomposição da frota.

3. Economicidade e redução dos custos de deslocamento

O deslocamento de veículos, máquinas, caminhões, ônibus e demais bens até o estabelecimento da contratada representa custo para a Administração, além de envolver consumo de combustível, utilização de veículos e disponibilização de servidores para transporte e acompanhamento.

O parâmetro territorial de referência busca reduzir custos e deslocamentos excessivos quando a execução ocorrer dentro do raio de 70 km. Para empresas situadas além desse limite, tais custos e providências logísticas serão integralmente assumidos pela contratada, sem acréscimo ao preço registrado ou qualquer despesa adicional para o Município.

4. Preservação do patrimônio público

Os serviços poderão envolver bens de diferentes dimensões e características, incluindo veículos de passeio, ônibus, micro-ônibus, caminhões e máquinas pesadas, além de bancos, cadeiras, poltronas, sofás e colchões.

A redução da distância de transporte contribui para diminuir o período de deslocamento e os riscos relacionados à movimentação desses bens, favorecendo sua preservação e permitindo maior controle pela Administração durante a execução dos serviços.

5. Necessidade de atendimento e eventuais ajustes

Os serviços de tapeçaria possuem características que podem exigir avaliação do bem antes da execução, definição dos materiais adequados, ajustes durante o serviço e conferência após sua conclusão. A proximidade geográfica facilita a comunicação entre a Administração e a contratada e permite que eventuais problemas sejam solucionados com maior rapidez.

Essa condição é especialmente importante em serviços que envolvam substituição de espuma, tecido, courvin, carpetes, revestimentos, reformas internas e recuperação de bancos e estofados.

6. Eficiência administrativa

A proximidade do estabelecimento da contratada também facilita o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, possibilitando que o Município realize verificações sempre que necessário, acompanhe a execução e confira a qualidade dos serviços antes do recebimento definitivo.

A medida contribui para maior eficiência na gestão contratual e para a redução de períodos de paralisação dos bens encaminhados para manutenção.

7. Sustentabilidade

A redução dos deslocamentos necessários para a execução dos serviços também contribui para a diminuição do consumo de combustíveis e das emissões decorrentes do transporte de veículos, máquinas, peças e demais bens até estabelecimentos situados em localidades mais distantes.

O parâmetro territorial também favorece a redução de deslocamentos e dos impactos ambientais quando a execução ocorrer dentro do raio de referência. A participação de empresas mais distantes permanece admitida, desde que a logística seja integralmente suportada pela contratada, sem ônus adicional ao Município.

8. Proporcionalidade do parâmetro territorial

O raio de 70 (setenta) quilômetros não estabelece preferência em razão da sede empresarial e não constitui causa automática de inabilitação ou desclassificação. Trata-se de referência ordinária de execução. Empresas situadas além desse raio poderão participar e ser contratadas, sem obrigação de instalar previamente sede, filial, oficina ou outra estrutura dentro do perímetro, desde que demonstrem aptidão para cumprir as condições de execução e assumam integralmente a logística necessária, por meios próprios ou lícitos, sem custo adicional ao Município.

O limite adotado considera a necessidade de transporte frequente de veículos e demais bens públicos, o tempo de indisponibilidade dos equipamentos, os custos de deslocamento, a necessidade de acompanhamento dos serviços e a possibilidade de realização de ajustes e correções durante a execução.

A medida deverá observar os princípios da isonomia, competitividade, economicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, sendo utilizada exclusivamente na medida necessária para garantir condições adequadas de execução do objeto.

Conclusão

Diante das características dos serviços, entende-se tecnicamente justificável a adoção do raio de até 70 (setenta) quilômetros da sede do Município de Goioxim/PR como parâmetro ordinário de atendimento e execução, considerando o deslocamento de veículos, ônibus, micro-ônibus, máquinas pesadas, caminhões, mobiliários e demais bens públicos.

A proximidade do prestador contribui diretamente para a **qualidade dos serviços, redução do tempo de indisponibilidade dos bens, diminuição dos custos de deslocamento, preservação do patrimônio público, maior facilidade de fiscalização e agilidade na realização de ajustes e correções**, garantindo melhores condições para a adequada execução contratual.

Assim, o raio de 70 quilômetros é mantido como referência de atendimento e execução, sem restrição absoluta à participação. Empresas estabelecidas em distância superior poderão participar e ser contratadas, desde que assumam integralmente, às próprias expensas, a retirada, o transporte, a guarda, a conservação, a devolução dos bens e os atendimentos corretivos necessários, sem ônus adicional ao Município e com integral observância dos prazos, da qualidade, da segurança e da garantia previstos neste Termo de Referência.

Requisitos de Sustentabilidade:
A execução dos serviços deverá observar, sempre que aplicável, práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da utilização e descarte dos materiais empregados.
Deverão ser observados, especialmente, os seguintes requisitos:
a) Destinação adequada de resíduos: os resíduos decorrentes dos serviços, incluindo sobras de espuma, tecidos, courvin, carpetes, borrachas e demais materiais substituídos, deverão receber destinação ambientalmente adequada, evitando-se o descarte irregular;
b) Aproveitamento e redução de desperdícios: sempre que tecnicamente possível, deverão ser adotadas medidas para reduzir o desperdício de tecidos, espumas, courvin e demais materiais utilizados na execução dos serviços;
c) Utilização racional de materiais: a contratada deverá utilizar os materiais necessários em quantidade compatível com cada serviço, evitando desperdícios e perdas desnecessárias;
d) Materiais de menor impacto ambiental: sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo da qualidade e da durabilidade exigidas, poderão ser priorizados materiais recicláveis, reutilizáveis ou que apresentem menor impacto ambiental;
e) Resíduos de materiais substituídos: os materiais retirados dos veículos, máquinas, caminhões, ônibus, micro-ônibus e mobiliários deverão ser recolhidos pela contratada e destinados de acordo com as normas ambientais aplicáveis;
f) Uso racional de recursos: a execução dos serviços deverá observar práticas que promovam o uso racional de água, energia elétrica e demais recursos necessários à realização das atividades;
g) Produtos utilizados na execução: quando houver utilização de produtos químicos, colas, solventes ou produtos similares de qualidade melhor ou superior, estes deverão ser utilizados e armazenados de acordo com as orientações dos fabricantes e com a legislação ambiental e de segurança aplicável.
As exigências de sustentabilidade estabelecidas serão aplicadas na medida em que forem compatíveis com a natureza dos serviços contratados e sem comprometer a qualidade, a segurança, a durabilidade e a adequada execução do objeto

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão executados conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, mediante solicitação da Administração e emissão da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente.
6.2. Cada Ordem de Serviço deverá identificar o bem a ser atendido, o item correspondente, o serviço autorizado, suas características, os materiais a serem empregados, o quantitativo previamente medido e aprovado pela fiscalização, o local de execução e as datas de início e término do prazo.

6.3. O prazo máximo para conclusão dos serviços e devolução do bem à Administração será de 15 (quinze) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço pela contratada e à disponibilização do bem para execução, considerando-se o evento que ocorrer por último.
6.4. A Ordem de Serviço deverá registrar o início da contagem e a data prevista para conclusão, observando o prazo estabelecido neste Termo de Referência. A retirada e a devolução do bem, quando atribuídas à contratada, deverão ocorrer dentro desse prazo.
6.5. Excepcionalmente, para serviços de maior extensão ou complexidade, envolvendo múltiplos componentes ou substituição e recuperação de espumas e revestimentos, poderá ser autorizado prazo total de até 20 (vinte) dias úteis, contado do mesmo marco inicial previsto no item 1.3. A adoção desse prazo dependerá de justificativa técnica registrada e de autorização expressa da Administração, preferencialmente na emissão da Ordem de Serviço. Caso a necessidade seja identificada no início da execução, a contratada deverá apresentar solicitação fundamentada à fiscalização para análise e autorização.
6.6. Os prazos estabelecidos constituem limites máximos de execução. A contratada não poderá ampliá-los unilateralmente, e a apresentação de solicitação de alteração não implicará autorização automática nem suspensão do prazo em curso.
6.7. A contratada deverá comunicar à fiscalização, assim que tomar conhecimento, qualquer circunstância que possa impedir ou atrasar a execução, apresentando justificativa e documentação pertinente para análise da Administração. Eventuais situações de caso fortuito ou força maior deverão ser comprovadas e avaliadas formalmente.
6.8. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência constituem estimativa da demanda e serão utilizados conforme a necessidade da Administração, sem obrigação de contratação ou execução integral dos quantitativos registrados.
6.9. Os materiais empregados deverão ser novos e atender às especificações mínimas estabelecidas para cada item, observadas a finalidade de uso, a compatibilidade com o bem e as exigências de qualidade e acabamento previstas neste Termo de Referência.
6.10. A execução deverá observar as especificações deste Termo de Referência e da respectiva Ordem de Serviço, assegurando qualidade, acabamento adequado, funcionalidade e preservação das condições de segurança do bem.
6.11. Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pela fiscalização, observados os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços. A medição final deverá ser documentada e confrontada com a pré-medição aprovada, vedada a cobrança de áreas não executadas, sobras de materiais, perdas de corte ou contagem duplicada da mesma superfície. Eventual ampliação da área ou do serviço dependerá de autorização prévia da Administração.
6.12. A contratada será responsável pelos danos causados aos veículos, máquinas, móveis e demais bens municipais durante a execução dos serviços, inclusive na retirada, transporte, guarda e devolução sob sua responsabilidade, quando decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

O **Condições de Entrega**

a) Os serviços poderão ser executados nas dependências da contratada ou, quando tecnicamente possível e determinado pela Administração, nas dependências municipais ou em outro local previamente indicado.
b) Quando o serviço exigir estrutura, equipamentos ou ferramentas existentes nas instalações da contratada, o bem poderá ser encaminhado ao estabelecimento da contratada, mediante autorização da Administração.
c) Quando a retirada do bem for de responsabilidade da contratada, caberá a esta realizar, às suas expensas, a retirada, transporte, carga, descarga e devolução do bem, utilizando meio de transporte adequado às características, dimensões, peso e condições de conservação do bem.
d) No caso de veículos, ônibus, micro-ônibus, caminhões ou máquinas que demandem condições especiais de transporte ou deslocamento, a contratada deverá utilizar meio compatível e seguro, observando as condições de trânsito e segurança aplicáveis.
e) A retirada e a devolução deverão ser registradas pela Administração, com identificação do bem, data, condição aparente, serviço solicitado e demais informações necessárias ao controle.

f) A partir da retirada do bem e até sua efetiva devolução à Administração, a contratada será responsável por sua guarda, conservação e integridade, respondendo pelos danos decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou transportadores.
g) A contratada será responsável pelos custos de transporte, carga, descarga, guarda e demais despesas relacionadas à retirada e devolução dos bens quando essas atividades forem de sua responsabilidade.
h) Após a conclusão do serviço, o bem deverá ser devolvido em condições adequadas de uso, limpeza e conservação, juntamente com a execução integral dos serviços constantes da Ordem de Serviço.
i) Os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos pela contratada e destinados de forma ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes deverão ser cumpridos fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as condições previstas no Termo de Referência e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

7.2. As comunicações entre o Município e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O Município poderá convocar o representante ou preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à adequada execução dos serviços.

7.4. Após a formalização da contratação, a Administração poderá realizar reunião inicial com o representante da contratada, quando necessário, para apresentação das condições de execução, das obrigações assumidas, dos mecanismos de fiscalização, dos procedimentos para solicitação dos serviços e dos critérios de medição e recebimento.

PREPOSTO

Não será exigida a manutenção de preposto da empresa no local da execução dos serviços de forma permanente, em razão da natureza dos serviços de tapeçaria e estofaria e de sua execução sob demanda. A contratada deverá, contudo, disponibilizar representante para comunicação com a Administração sempre que necessário.

Rotinas de fiscalização

A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Kauany Adamowski Valendorff**, formalmente designada pela Administração, ou por sua substituta, nos termos da legislação aplicável.

A fiscal acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e nos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, buscando assegurar a adequada execução do objeto.

A fiscalização deverá verificar, especialmente:

a) a conformidade dos serviços executados com aqueles efetivamente solicitados pela Administração;
b) a qualidade dos materiais empregados, incluindo tecidos, courvin, espumas, carpetes, revestimentos e demais materiais previstos para cada serviço;
c) a qualidade do acabamento e da execução dos serviços;
d) os quantitativos efetivamente executados, observando a unidade de medida estabelecida para cada item;
e) o cumprimento dos prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço;
f) as condições de conservação e devolução dos veículos, máquinas, mobiliários, equipamentos e demais bens submetidos aos serviços;
g) a correção ou refazimento dos serviços que apresentarem defeitos, falhas ou desconformidades decorrentes da execução pela contratada.

A fiscal anotará no histórico de acompanhamento da contratação as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, registrando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

Identificada qualquer irregularidade ou execução em desacordo com as condições estabelecidas, a fiscal comunicará a contratada para que sejam realizadas as correções necessárias, estabelecendo prazo compatível com a natureza do serviço.

A fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

No caso de ocorrências que possam comprometer o atendimento das necessidades da Administração ou os prazos estabelecidos para execução dos serviços, a fiscal comunicará imediatamente o gestor da contratação.
A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela qualidade dos materiais empregados ou por eventuais danos causados aos bens municipais, não implicando corresponsabilidade do Município ou de seus agentes, gestores ou fiscais.
A fiscal acompanhará a execução dos serviços e realizará o respectivo atesto somente após verificar sua efetiva execução e conformidade com as condições estabelecidas na contratação

Gestor do Contrato

7.5. A gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes será exercida por: Edina dos santos Vicentim, conforme Termo de Designação e Ciência constante dos autos.
7.6. Compete ao gestor coordenar o acompanhamento administrativo da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, mantendo os registros formais da execução, incluindo solicitações, Ordens de Serviço, registros de ocorrências, alterações e demais documentos relacionados à contratação.
7.7. O gestor acompanhará os registros realizados pela fiscal acerca das ocorrências relacionadas à execução dos serviços e das medidas adotadas para sua regularização, comunicando à autoridade competente as situações que ultrapassarem sua competência.
7.8. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, quando exigíveis para o processamento dos pagamentos, bem como as situações que possam impedir ou retardar o regular processamento da liquidação e do pagamento da despesa.
7.9. O gestor acompanhará o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, considerando a qualidade dos serviços executados, o cumprimento dos prazos, os quantitativos efetivamente realizados, os materiais empregados e as demais condições estabelecidas na contratação.
7.10. O gestor adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo destinado à apuração de eventual responsabilidade da contratada e à aplicação das sanções cabíveis, quando constatadas irregularidades que possam ensejar penalidades.
7.11. O gestor elaborará, quando cabível, relatório final acerca da execução da contratação, contemplando o atendimento das necessidades da Administração, a qualidade dos serviços prestados, as ocorrências verificadas e eventuais medidas para o aprimoramento de futuras contratações.
7.12. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável pelos procedimentos de liquidação e pagamento, após o devido atesto dos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

8.1. O recebimento dos serviços será realizado após a conclusão de cada serviço solicitado pela Administração, mediante verificação de sua conformidade com as especificações, quantitativos, materiais, acabamento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
8.2. Concluído o serviço, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar a realização da conferência e do recebimento.
8.3. O recebimento provisório ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação de conclusão do serviço e será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante conferência inicial da execução, dos quantitativos, dos materiais empregados e das condições aparentes do bem, para posterior verificação detalhada de sua conformidade com as condições contratadas.
8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem defeitos, falhas, acabamento inadequado, utilização de materiais em desacordo com as especificações ou qualquer outra desconformidade com o serviço solicitado.
8.5. Constatada alguma desconformidade, a fiscalização registrará a ocorrência, indicando as irregularidades encontradas, e a contratada deverá realizar a correção ou o refazimento do serviço no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza e a complexidade do serviço, sem qualquer custo adicional para o Município. O prazo fixado deverá ser registrado formalmente no processo de execução.
8.6. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade, do acabamento, dos materiais empregados, dos quantitativos efetivamente executados e da conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço e com as especificações deste Termo

de Referência, mediante o respectivo atesto da fiscalização. O recebimento definitivo será formalizado por termo, atesto ou documento equivalente, emitido pelo servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, contendo elementos suficientes para comprovar a verificação da conformidade do serviço.
8.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências ou verificações adicionais para aferição do cumprimento das condições contratuais.
8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando-se o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.
8.9. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou na documentação apresentada não será computado para fins de recebimento definitivo. A suspensão do recebimento por falha imputável à contratada deverá ser registrada formalmente, com indicação da irregularidade constatada, da providência exigida e do prazo concedido para correção, não podendo resultar em espera indefinida.
8.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados e pelos danos decorrentes de sua execução inadequada, nos termos da legislação aplicável.

Medição dos serviços

A medição será realizada com base na área efetivamente objeto da intervenção, considerando as dimensões da superfície que receberá o serviço, não sendo computadas áreas que não tenham sido efetivamente objeto da execução.
A pré-medição deverá ser realizada e aprovada pela fiscalização antes do início da execução, com registro das dimensões, das superfícies abrangidas e do quantitativo autorizado na respectiva Ordem de Serviço. Após a conclusão, a fiscalização realizará a conferência final da área efetivamente executada, confrontando-a com a pré-medição aprovada, para fins de recebimento e pagamento.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, podendo ser prorrogado por igual período, quando devidamente justificado.
Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, incluindo a data de emissão, identificação da contratada e do órgão contratante, período de execução, descrição dos serviços executados, quantitativos, valores e eventuais retenções tributárias cabíveis.
Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas necessárias à regularização, reiniciando-se após a comprovação da regularização da situação.
A Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas durante a execução contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
Constatada eventual irregularidade, a contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar justificativa, sendo adotadas as providências cabíveis conforme a legislação, o edital e o contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
A eventual irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada será tratada conforme a legislação aplicável, não prejudicando, por si só, o pagamento de serviços que tenham sido efetivamente executados, recebidos e atestados, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

Prazo de pagamento

Nos termos do Decreto Municipal 02/2024, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.
O pagamento será realizado mediante ordem bancária em favor da contratada, observadas as retenções tributárias e demais disposições legais aplicáveis.

Considera-se como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária em favor da contratada.
Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha dado causa ao atraso, o valor devido será atualizado conforme o índice e os critérios estabelecidos na legislação e no instrumento contratual.

Forma de pagamento
O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Da participação das ME/EPP

9.2. Os itens 1 a 6 serão destinados exclusivamente à participação de microempresas — ME e empresas de pequeno porte — EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3. Será admitida a participação de microempreendedores individuais — MEI, desde que exerçam atividade compatível com os serviços licitados e atendam às condições de habilitação e execução dos respectivos itens.

9.4. O julgamento e a adjudicação serão realizados pelo menor preço por item. As participantes deverão comprovar seu enquadramento na forma estabelecida no edital, observadas as condições legais para usufruir do tratamento favorecido.

Regime de execução

9.5. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Administração, de acordo com a necessidade efetivamente constatada, sendo o pagamento realizado com base nos preços unitários registrados e nos quantitativos efetivamente executados, medidos e atestados pela fiscalização, não havendo obrigação de execução integral dos quantitativos estimados.

Da participação em consórcio

I. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza e as características do objeto, que não demandam a atuação conjunta de empresas para sua execução.
II. A execução integral dos serviços poderá ser realizada por uma única pessoa jurídica especializada, não sendo identificada necessidade técnica ou econômica que justifique a formação de consórcio para participação no certame.

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos solicitados abaixo:

Habilitação jurídica

I. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

II. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sistema oficial disponibilizado pelo Governo Federal.
III. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
IV. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
V. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde se encontra a sede da matriz, quando cabível.
VI. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando cabível.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
II. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, na forma da legislação aplicável.
III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação aplicável.
V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, quando exigível.
VI. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício participa da licitação ou contrata com a Administração.
VII. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da legislação aplicável.
VIII. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual – MEI, quando participante do certame e desde que sua atividade seja compatível com o objeto da contratação, deverá apresentar a documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista exigida neste Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da legislação aplicável.

Qualificação Econômico-Financeira

I. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou documento equivalente, conforme a legislação aplicável. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação da licitante, devendo ser observadas as condições e exigências legalmente aplicáveis à comprovação de sua capacidade econômico-financeira
II. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da legislação aplicável, para comprovação da capacidade econômico-financeira da empresa. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, a exigência limitar-se-á ao último exercício social, quando exigível.

Qualificação Técnica

I. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços de tapeçaria, reforma, recuperação ou restauração de estofados, bancos, revestimentos internos ou serviços similares aos previstos neste Termo de Referência;
II. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, informações suficientes para identificação do objeto executado, da empresa contratada, do período de execução e da respectiva contratante, podendo

ser solicitados documentos complementares para comprovação da veracidade das informações apresentadas;

III. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da capacidade técnica, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis com o objeto da contratação;

IV. Não será exigida comprovação de vínculo empregatício de profissional específico, registro em conselho profissional ou certificação técnica especializada, por não se tratar de serviço sujeito a fiscalização ou habilitação profissional específica que justifique tais exigências;

V. A qualificação técnica será analisada de forma compatível e proporcional às características do objeto, não sendo exigidas parcelas ou condições que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

VI. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que exerçam atividade compatível com o objeto da contratação e atendam integralmente às condições de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de 157.472,00 (Cento e cinquenta e sete mil, quatrocentos e setenta e dois reais)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, nas seguintes dotações:

11.1.1. Conforme Parecer Contábil juntado ao Processo Administrativo 1Doc nº 168/2026, há previsão orçamentária para a contratação nas contas 520, 460 e 450, todas na natureza de despesa 3.3.90.39.00.00, sem prejuízo da indicação, pela Contabilidade, da dotação e do crédito pertinente a cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

11.1.2. A existência de saldo, a emissão do empenho e a adequação do crédito à Secretaria efetivamente demandante deverão ser verificadas por ocasião de cada contratação decorrente da Ata, sob responsabilidade do setor contábil competente.

11.2. Caso a contratação seja realizada em exercícios posteriores a 2026, as despesas serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, nas dotações correspondentes.

Goioxim, criado em 07 de outubro de 2026, e atualizado em 06 de novembro de 2026.

➢ Assinado digitalmente pelos secretários requisitantes.